5

メール



メールについて

本機で利用できるメールは、次のようなしくみになっています。

●詳しくは、「**ソフトバンクモバイルホームページ**」(☞P.16-22)を参照してください。

メールは、サーバー経由で送受信されます。

- 相手が圏外だったとき、送信したメールはサーバーに保管され、相手が受信するまでくり返し配信されます。
- 送信に失敗したメールは、自動的に最大2回まで再送されます。

利用できるメール

SMS	携帯電話の電話番号を宛先に短い文章を手軽に送受信できるメールです。
S!メール 別途契約要	メールアドレスを宛先にパソコンなどともやりとりできるメールです。静止画や動画を添付して送信することもできます。 ● 相手がソフトバンク携帯電話のときは、電話番号でもやりとりできます。

容量の大きいメールの送受信も可能

本機は、最大2Mバイトまでのメールを送受信できます。大きな画像や複数のファイルを添付することも可能です。ただし、お客様のご契約内容により通信料が高額になる可能性がありますので、ご注意ください。



- 受信したメールのサイズ目安が1Mバイト以内のときは、添付ファイルを含む全文が自動的に受信されます。特に海外では、パケット定額サービスの対象外となり、通信料も高額になる可能性がありますので、ご注意ください。(本文の一部を受信して、必要なメールだけを全文受信することもできます。一部を受信したメール本文に、サイズの目安が表示されます。)

メールアドレスを変更／登録する

本機のメールアドレスは、お買い上げ時にランダムな英数字の組み合わせで設定されています。これをお好きな文字に変更することができます。

- 変更できるのは、「@」よりも前の部分です。
- 詳しくは、「**ソフトバンクモバイルホームページ**」（☞P.16-22）を参照してください。

メールアドレスを変更する

1. OK ➡「**メール機能**」➡ OK ➡「**メールの各種設定をする**」➡ OK
2. 「**メールアドレスの確認と変更**」➡ OK
   - インターネットに接続されます。以降は、画面の指示に従って操作してください。

メールアドレスを登録する

メールアドレス変更が完了すると、ソフトバンクから、メールアドレス変更完了通知が本機に届きます。（メールが青く点滅します。）
次の操作を行うと、メールアドレスを自分のアドレスとして登録することができます。（登録しなくても使用できます。）

1. **点滅中にメール**



2. 「**Information**」➡ OK
3. 「**はい**」➡ OK



4. Y!

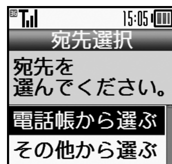


文章だけを送信する

便利 メール作成／送信：P.5-18

電話帳に登録している相手に送る方法を例に説明します。

1 メール➡「文章のみ送る」➡OK



宛先選択画面

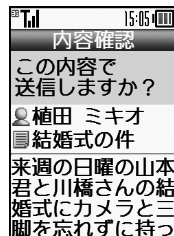
2 「電話帳から選ぶ」➡OK ➡電話帳選択➡OK

3 宛先選択➡OK

- 電話帳に宛先が1件だけ登録されているとき、3は必要ありません。
- 宛先がメールアドレスのときは、件名や本文に半角カタカナを使用すると、受信側で正しく表示されないことがありますので、ご注意ください。

4 件名入力➡OK

5 本文入力➡OK



内容確認画面

6 OK➡送信開始

- 送信中にY!を押すと、中止できます。

メール作成中に着信があると
- 着信を受けても作成中のメールは消去されません。通話などを終えると、作成を継続できます。

パーソナル予測切替について
- 宛先を電話帳から選択したときは、宛先によって、本文入力時の文字の変換候補内容が切り替わります。

自動でメールを装飾するとき

5のあと辞書➡Y!(次候補)／辞書(前候補) ➡OK➡6

内容を修正するとき

5のあとY!➡修正項目選択➡OK ➡修正完了➡OK➡6

絵文字について
- 他社共通絵文字と全絵文字を切り替えるときは、文字入力画面で次の操作を行います。

  辞書➡「メール作成の設定」➡OK ➡「絵文字の切替え」➡OK➡表示する絵文字選択➡OK

  ■他社携帯電話で見ると、形状が異なることがあります。



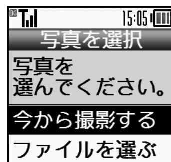
写真を送信する

保存してある画像を添付して送信する方法を例に説明します。

●相手機種によっては、受信できないことがあります。

●宛先、件名、本文の入力方法は、「**文章だけを送信する**」（☞P.5-4）と同様です。

1 (メール)➡**「写真を送る」**➡OK



2 **「ファイルを選ぶ」**➡OK
➡**画像選択**➡OK

3 **宛先／件名／本文入力**

4 OK➡**送信開始**

●送信中に(Y!)を押すと、中止できます。

画像を撮影して添付するとき

❷で「今から撮影する」➡OK➡被写体を画面に表示➡OK➡OK➡❸以降

■ 画像の自動縮小について

画像添付時、ファイルサイズによっては、画像が自動的に縮小されます。お買い上げ時には、約400～500Kバイトとなるように設定されています。

●自動縮小サイズは、変更することができます。（☞P.5-19）

相手が2Mバイトまでのメールを受信できないとき

●メールが途中でカットされたり、ファイルが添付されないことがあります。



いろいろな方法で送信する

●宛先、件名、本文の入力方法は、「**文章だけを送信する**」（☞P.5-4）と同様です。

録音した音声を送る

保存してある音声データを添付して送信する方法を例に説明します。

●相手機種によっては、受信できないことがあります。

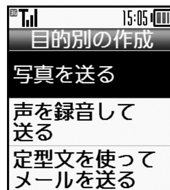
1. **メール➡「音声を送る」➡OK**
2. **「ファイルを選ぶ」➡OK➡音声データ選択➡OK**
3. **宛先／件名／本文入力**
4. **OK➡送信開始**

音声を録音して添付するとき

2で「今から録音する」➡OK➡OK➡録音開始➡OK➡録音終了➡「添付」➡OK➡保存先選択➡OK➡3以降

定型文を利用する

1. **OK➡「メール機能」➡OK**
2. **「メールを送る」➡OK**
3. **「いろいろなメールを送る」➡OK**



目的別メール画面

4. **「定型文を使ってメールを送る」➡OK**
5. **定型文選択➡OK**
6. **宛先／件名／本文入力**
7. **OK➡送信開始**

絵はがき風メールを送信する

1. **目的別メール画面で「絵はがき風のメールを送る」➡OK**
2. **利用する絵柄選択➡OK**
3. **宛先／件名／本文入力**
4. **OK➡送信開始**

表示を確認するとき

本文入力中に辞書➡「確認表示」➡OK

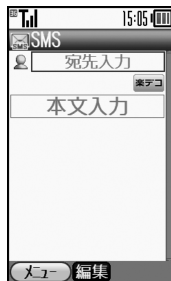


SMSを送信する

便利 SMS送信：P.5-19

電話帳に登録している相手にSMSを送る方法を例に説明します。

1 メール ➡「SMSを送る」➡ OK



SMS作成画面

2 宛先入力欄選択 ➡ OK

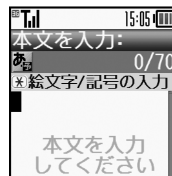
3 「電話帳から選ぶ」➡ OK

4 電話帳選択 ➡ OK

5 宛先選択 ➡ OK

- 電話帳に宛先が1件だけ登録されているとき、5は必要ありません。

6 本文入力欄選択 ➡ OK



本文入力画面

7 本文入力 ➡ OK



SMS送信画面

8 Y! ➡ 送信開始

メール作成中に着信があると

- 着信を受けても作成中のメールは消去されません。通話などを終えると、作成を継続できます。

パーソナル予測切替について

- 宛先を電話帳から選択したときは、宛先によって、本文入力時の文字の変換候補内容が切り替わります。

S!メールに変換するとき

7のあと 辞書 ➡「S!メールに変換」➡ OK ➡「はい」➡ OK ➡ 件名入力 ➡ OK ➡ 本文入力 ➡ OK ➡ OK

本文入力中に送信可能文字数を超えると

- S!メール変換の確認画面が表示されます。変換するときは、「はい」を選び OK を押します。

自動で絵文字を挿入するとき

7のあと「楽デコ」➡ OK ➡ Y!（次候補）／辞書（前候補）➡ OK ➡ 8

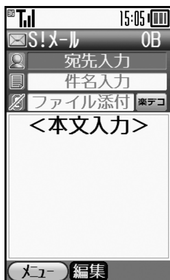
5 メール



メールの作成方法を切り替える

便利 通常作成時の操作：P.5-19

宛先や本文などを自由な順番で入力できる作成方法（通常作成）に切り替えられます。



メール作成画面（通常作成）

- メール作成画面（通常作成）でメールを作成すると、フィーリングメールを送信したり、CcやBccで同報したりすることができます。

1. OK ➡「メール機能」➡ OK
2. 「メールの各種設定をする」➡ OK
3. 「S!メールとSMSの設定」➡ OK
4. 「メールの作り方を変える」➡ OK ➡「通常作成」➡ OK



楽ともボタンからメールを送信する

①に登録されている相手にS!メールを送る方法を例に説明します。

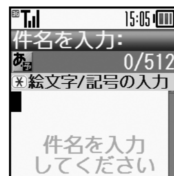
- ●あらかじめよく連絡を取る相手を、楽ともボタンに登録しておいてください。
- ●楽ともボタンは、他の機能動作中でも利用することができます。
- ●自宅ボタンからメールを送信することはできません。
- ●件名、本文の入力方法は、「**文章だけを送信する**」(☞P.5-4)と同様です。

1 ①



楽ともリンク画面

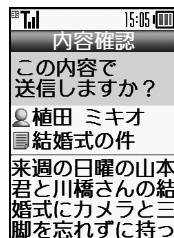
2 **「メールする」➡OK**



- ●ソフトバンク携帯電話の電話番号が登録されているときは、このあと「**S!メール**」を選び、OKを押します。

3 **件名入力➡OK**

4 **本文入力➡OK**



内容確認画面

5 **OK➡送信開始**

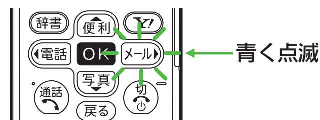


受信メールを確認／返信する

便利 メール受信／確認：P.5-21

新着メールを確認する

S!メールやSMSは、自動的に受信されます。メールおよび、背面画面の下の「✉」マークとランプ（お知らせランプ）が点滅して、メールの着信をお知らせします。

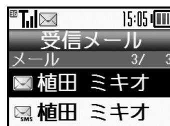


- ●背面画面下のランプは着信後しばらくすると消灯しますが、メールと背面画面下の「✉」マークは、受信メールの内容を確認するまで、青で点滅し続けます。

メール受信についてのご注意

- ●サイズの目安が1 Mバイト以内のメール受信時（国内／海外共）は、添付ファイルを含む全文が自動的に受信されます。お客様のご契約内容に応じて所定の料金が発生いたしますので、ご注意ください。
- ●海外では通信料が高額になる可能性がありますので、ご注意ください。
- ●本文の一部を受信して、必要なメールだけを全文受信するときは、自動受信設定を「Off」に設定してください。

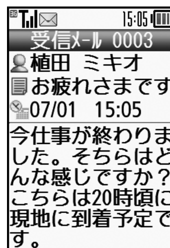
1 点滅中にメール



リスト画面

- ●楽ともボタンに登録されている相手のときは、楽ともリンクの送受信履歴画面（☞P.5-16）が表示されます。

2 メール選択➡OK



メッセージ画面

フィーリングメールを受信すると
- ●あらかじめ設定されている振動、着信音が動作します。

画像が添付されていると
- ●自動的に画像が表示されます。

質問が表示されたとき

質問の答え入力／答え選択➡OK
- ■質問に正解するとメールを確認できます。

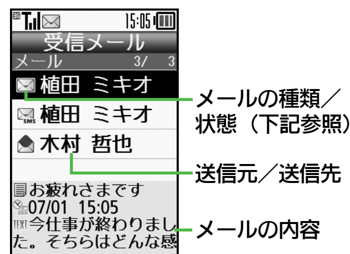
メールの件名の先頭または本文に特定の絵文字があるとき
- ●メッセージ画面の背景に、絵文字に対応したアニメーションが表示されます。（アニメビュー表示）

続きのあるメールについて
- ●自動受信設定が「Off」などの場合、次のときはメールの先頭部分だけが届きます。
  - ■宛先が複数ある／添付ファイルがある など
- ●サイズの目安が1 Mバイトより大きなメールは、自動受信設定にかかわらず、先頭部分だけが届きます。（メール本文に、サイズの目安が表示されます。）



メール画面の見かた

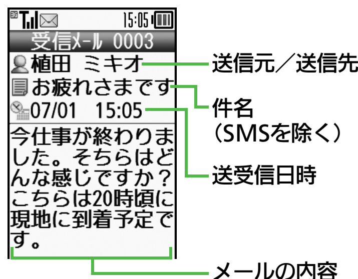
リスト画面の見かた



■メールの種類／状態

	未読		メッセージ続きあり
	既読		添付あり
	送信済み		保護
	送信失敗		優先度（高）
	返信済み		優先度（低）
	転送済み		USIMカード内SMS
	送信予約		

メッセージ画面の見かた

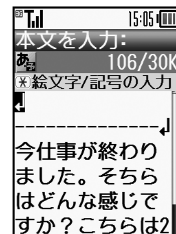


●[*]を押すと前（リスト画面で１つ上）のメール、[#]を押すと次（リスト画面で１つ下）のメールが確認できます。

文字サイズを変更するとき
【メッセージ画面】[辞書]➡「文字サイズ」➡[OK]➡サイズ選択➡[OK]

メールを返信する

1 **メッセージ画面で[Y!]**



●元のメールが引用されています。（SMS、絵はがき風メールは除く）

2 **本文入力➡[OK]➡[OK]➡送信開始**

複数の宛先があるメールに返信するとき
❶のあと「差出人へ返信」／「全員へ返信」➡[OK]➡❷

メール返信アシスト辞書について
●本文入力時は、元の受信メールに使われているカタカナや英数字の単語が優先的に変換候補として表示されます。



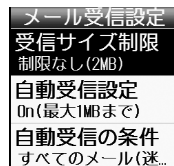
メールの受信方法を変更する

便利 自動受信：P.5-23

メールを手動で受信する（メールの先頭部分だけを受信して、添付ファイルなどは受信しない）ようにしたり、メールの種類やメールアドレスなどを指定して自動受信するメールを制限することができます。

メールを手動で受信する

1. OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK
2. 「S!メールとSMSの設定」➡OK
3. 「S!メール受信方法の設定」➡OK



メール受信設定画面

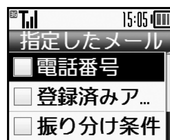
4. 「自動受信設定」➡OK
5. 「Off」➡OK

サイズの目安が300Kバイト以内のメールだけ自動受信するとき
　5で「On（最大300KBまで）」➡OK

自動受信するメールを指定する

メールの種類で指定する

1. メール受信設定画面で「自動受信の条件」➡OK
2. 「指定したメール」➡辞書



自動受信メール指定画面

3. メールの種類選択➡OK（□／☑）➡Y!

メールアドレスで指定する

メールアドレスまたはメールアドレスの一部（@よりあとの部分）を指定して自動受信することができます。

1. 自動受信メール指定画面で「個別アドレス」➡辞書
2. 番号選択➡OK
3. 宛先選択方法選択➡OK➡宛先選択／入力➡OK
   - 複数のメールアドレスを指定するときは、2〜3をくり返します。
4. Y!
5. OK（☑）➡Y!

メールアドレスの一部（@よりあとの部分）を指定するとき（例：直接入力）
　【自動受信メール指定画面】「ドメイン指定受信」➡辞書➡未登録の番号選択➡OK➡「その他から選ぶ」➡OK➡「直接入力」➡OK➡文字列入力➡OK➡Y!➡5

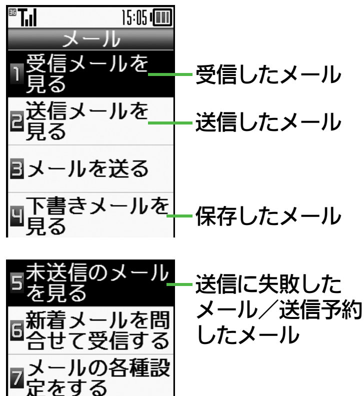


送受信メールを管理／利用する

便利 メール管理／利用：P.5-24

送受信メールの管理方法について

これまで送受信したり、保存したメールは、次の場所で管理されています。



メールの自動削除について

- 受信メールおよび送信メールは、空き容量が不足すると、古いものから順に自動的に削除されます。削除したくないメールは、保護しておくことができます。

メールの操作方法を確認するとき

- メールのフォルダ画面やリスト画面、メッセージ画面で次の操作を行います。
  辞書➡「ヘルプ」➡OK

送信に失敗したメールがあるとき

- メール起動時に確認画面が表示されます。画面の指示に従って操作してください。

以前送受信したメールを確認する

1. メール➡「受信メールを見る」／「送信メールを見る」➡OK



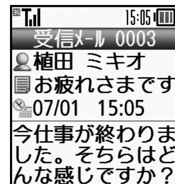
フォルダ画面

2. フォルダ選択➡OK



リスト画面

3. メール選択➡OK



メッセージ画面



メールを保護する

❶ **リスト画面でメール選択 ➡(辞書)➡「メール管理」➡OK**

❷ **「保護」➡OK**

保護を解除するとき
❷で「保護解除」➡OK

メールを迷惑メールフォルダに移動する

❶ **リスト画面でメール選択 ➡(辞書)**

❷ **「迷惑メール操作」➡OK**

❸ **「迷惑メールフォルダへ移動」➡OK**

- このあと確認画面が表示されたときは、「**はい**」または「**いいえ**」を選びOKを押します。「**はい**」を選ぶと、迷惑メール振り分け設定を行うことができます。画面の指示に従って、操作してください。



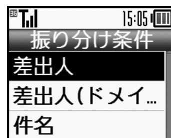
メールを振り分ける

便利 メール振り分け：P.5-27

フォルダに振り分ける

相手のメールアドレスや、件名またはSMS本文内の文字によって、自動的にメールをフォルダに振り分けることができます。

1. メール➡「受信メールを見る」／「送信メールを見る」➡OK
2. フォルダ選択➡辞書
3. 「メール振り分け設定」➡OK➡登録場所選択➡OK



4. 「差出人」(送信メールのときは「宛先」)➡OK
5. 宛先選択方法選択➡OK➡宛先選択／入力➡OK
6. Y!➡登録完了

メールアドレスの一部(@よりあとの部分)で振り分けるとき(例:直接入力)
　④で「差出人(ドメイン指定)」(送信メールのときは「宛先(ドメイン指定)」)➡OK➡「その他から選ぶ」➡OK➡「直接入力」➡OK➡文字列入力➡OK➡⑥

件名やSMS本文内の文字で振り分けるとき
　④で「件名」➡OK➡振り分け対象の文字入力➡OK➡⑥

迷惑メールを振り分ける

電話帳に登録していない差出人からのメールを、迷惑メールフォルダに振り分ける方法を説明します。

- 個別に条件を指定して振り分けることもできます。

1. OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK
2. 「迷惑メールを振り分ける」➡OK
3. 「電話帳未登録」➡OK(☑)
4. Y!➡OK

例外的に受信するメールを指定するとき
　③のあと「受信許可リスト」➡辞書➡登録場所選択➡OK➡受信条件選択➡OK➡差出人選択／差出人・件名入力➡OK➡Y!➡OK(☑)➡④



楽ともボタンからメールを確認する

便利 楽ともリンク：P.5-27

楽ともボタンに登録すると、そのあとやりとりしたメールの履歴が一覧で確認できます。

●あらかじめよく連絡を取る相手を、楽ともボタンに登録しておいてください。

メールのやりとりを確認する

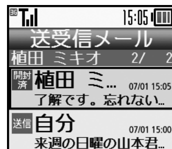
1の楽ともリンク画面から確認する方法を例に説明します。

1 1



楽ともリンク画面

2 「メールの一覧」➡OK



送受信履歴画面

●登録相手とのやりとりが一覧で表示されます。

3 メール選択➡OK

添付画像を表示する

送受信履歴内のメールに添付された画像を表示できます。

1 楽ともリンク画面で辞書
➡「メールの添付画像を見る」
➡OK



添付画像画面

●一番新しい画像が表示されます。

●OKを押すと拡大、#／メールで次の画像を、*／電話で前の画像を表示できます。

画像が添付されているメールを表示するとき

【添付画像画面】Y!

■メッセージ画面が表示されます。

ソフトキーなどを表示しないとき

【添付画像画面】辞書➡「ガイド表示切替」➡OK➡「Off」➡OK

スライドショーを表示する

送受信履歴内のメールに添付された画像を、連続で表示できます。

1 添付画像画面で辞書
➡「スライドショー」➡OK

●スライドショーが始まります。

2 OK➡スライドショー停止

速さを変更するとき

1のあと辞書➡「スピード設定」➡OK➡速さ選択➡OK➡戻る

■「手動送り」にしたときは、次の方法で画像を表示します。

OK／#（次の画像）

*（前の画像）

ソフトキーなどを表示しないとき

1のあと辞書➡「ガイド表示切替」➡OK➡「Off」➡OK➡戻る

スライドショー表示中のご注意

●スライドショー表示中は、照明が常に点灯します。電池の消耗の原因となりますので、ご利用後は必ず終了してください。



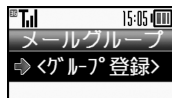
メール同報送信用のグループを登録する

便利 メールグループ：P.5-28

メールグループを登録すると、複数の相手に同じメールを一括で送信できます。

●あらかじめ、登録する相手を電話帳に登録しておいてください。

1. OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK
2. 「メールグループの設定」➡OK



メールグループ登録画面

3. 「<グループ登録>」➡OK➡グループ名入力➡OK
4. グループ選択➡OK
5. 「<メンバー登録>」➡OK➡電話帳選択➡OK



6. 電話番号／メールアドレス選択➡OK



●電話帳に電話番号／メールアドレスのどちらか1件だけ登録されているとき、6は必要ありません。
●続けて他のメンバーを登録するときは、5～6をくり返します。

7. Y!➡登録完了



メール作成／送信

●S!メールの作成を例に説明しています。

■宛先

電話帳以外から宛先を指定したい	**楽ともボタンに登録している宛先を指定する** 宛先選択画面で宛先選択➡OK➡メール作成➡OK
	その他の選択方法で指定する 宛先選択画面で「その他から選ぶ」➡OK➡宛先選択方法選択➡OK➡宛先選択／入力➡OK➡メール作成➡OK
宛先を追加したい	内容確認画面でY!➡「宛先」➡OK➡「宛先追加」➡OK➡宛先選択方法選択➡OK➡宛先選択／入力➡OK➡Y!➡OK
宛先を簡単に指定したい	**宛先を登録する** OK➡「電話機能」➡OK➡「短縮ダイヤルを使って電話する」➡OK➡番号選択（「<未登録>」）➡OK➡電話帳選択➡OK➡「設定しない」➡OK➡電話番号／メールアドレス選択➡OK➡Y!
	メールを作成する 待受画面で0～99（宛先を登録した番号）➡辞書➡メール作成➡OK ●宛先が携帯電話の電話番号のときは、辞書を押したあと「S!メール」または「SMS」を選び、OKを押します。 ●SMSのときは、メール作成後Y!を押すと、送信されます。
宛先を修正／削除したい	共通操作 内容確認画面でY!➡「宛先」➡OK➡下記の操作
	宛先を修正する 宛先選択➡OK➡宛先修正➡OK➡Y!➡OK
	宛先を削除する 宛先選択➡辞書➡Y!➡OK
短縮ダイヤルの宛先を変更／解除したい	共通操作 OK➡「電話機能」➡OK➡「短縮ダイヤルを使って電話する」➡OK➡下記の操作
	宛先を変更する 番号選択➡辞書➡「変更」➡OK➡「メール宛先アドレス：」➡OK➡新しい宛先選択➡OK➡Y!
	宛先を解除する 番号選択➡辞書➡「解除」➡OK➡「はい」➡OK
	宛先をすべて解除する 辞書➡「全件解除」➡OK➡「はい」➡OK



■送信取消

送信したS!メールを取り消したい	メール➡「送信メールを見る」➡OK➡フォルダ選択➡OK➡メール選択➡辞書➡「送信済メール取消」➡OK➡「はい」➡OK ●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。

■メール作成サイズ

送信するメールサイズの上限を設定したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「S!メールとSMSの設定」➡OK➡「作成するメールの最大サイズ」➡OK➡「300KB」／「300KB超添付時確認」➡OK ●設定した容量を超えるメールは、自動的に添付画像のサイズを変更して送信します。

■ファイル添付

添付画像が自動で縮小されるときのサイズを設定したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「S!メールとSMSの設定」➡OK➡「添付する画像の最大サイズ」➡OK➡項目選択➡OK ●「毎回確認」に設定すると、画像添付時にサイズ選択画面が表示されます。

SMS送信

SMS作成時の文字コードを変更したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「S!メールとSMSの設定」➡OK➡「SMSを作成するときの文字コード」➡OK➡文字コード選択➡OK

通常作成時の操作

●通常作成設定時にしかできない設定やかんたん作成とは操作が異なる項目を説明しています。

■宛先

電話帳以外から宛先を指定したい	メール作成画面（通常作成）で宛先入力欄選択➡OK➡宛先選択方法選択➡OK➡宛先選択／入力➡OK
宛先を追加したい	メール作成画面（通常作成）で宛先入力欄選択➡OK➡「宛先追加」➡OK➡宛先選択方法選択➡OK➡宛先選択／入力➡OK➡Y!
宛先タイプ（To／Cc／Bcc）を変更したい	メール作成画面（通常作成）で宛先入力欄選択➡OK➡宛先選択➡辞書➡宛先タイプ選択➡OK➡Y! ●「Cc」、「Bcc」に設定した相手には、メールのコピーが送信されます。「Bcc」に設定した相手の宛先は、他の送信先には表示されません。
宛先を修正／削除したい	共通操作 メール作成画面（通常作成）で宛先入力欄選択➡OK➡下記の操作 **宛先を修正する** 宛先選択➡OK➡宛先修正➡OK➡Y! **宛先を削除する** 宛先選択➡辞書➡「削除」➡OK➡Y! **宛先をすべて削除する** 宛先選択➡辞書➡「全件削除」➡OK➡「はい」➡OK➡Y!



■作成後の操作

送信せずに保存したい	通常作成でメール作成後(辞書)➡「下書きへ保存」➡(OK)
予約して自動で送信したい	共通操作 通常作成でメール作成後(辞書)➡「送信予約」➡(OK)➡下記の操作
	圏内に入ったら自動で送信する 「圏内時に送信」➡(OK)➡「はい」➡(OK)
	指定した日時（30日以内）に送信する 「日時指定」➡(OK)➡日時入力➡(OK)➡「はい」➡(OK)
作成したメールを送信前に確認したい	通常作成でメール作成後(辞書)➡「確認表示」➡(OK)
作成したメールをSMSに変換したい	通常作成でメール作成後(辞書)➡「SMSに変換」➡(OK)➡「はい」➡(OK)
フィーリングメールを送信したい	通常作成でメール作成後(辞書)➡「フィーリング設定」➡(OK)➡感情のジャンル選択➡(OK)➡感情選択➡(OK)➡(Y!) ●フィーリングメールを解除するときは、件名の絵文字を削除します。

■送信詳細

送信するS!メールのサイズを制限したい	メール作成画面（通常作成）で(辞書)➡「送信詳細」➡(OK)➡「メール作成サイズ」➡(OK)➡「300KB」➡(OK)
未受信メール転送時に未受信部分を削除したい	メール作成画面（通常作成）で(辞書)➡「送信詳細」➡(OK)➡「未受信メール転送時」➡(OK)➡「転送後削除」➡(OK)

■ファイル添付

添付画像のサイズを変更したい	通常作成でファイル添付後ファイル選択➡(辞書)➡「画像リサイズ」➡(OK)➡サイズ選択➡(OK) ●画像によっては、利用できないことがあります。
受信側で自動的にメッセージを表示してファイルを再生したい	通常作成でファイル添付後ファイル選択➡(辞書)➡「添付再生優先」➡(OK)➡「On／Off設定」➡(OK)➡「On」➡(OK)➡「メッセージ入力」➡(OK)➡メッセージ入力➡(OK)➡(戻る)➡(Y!) ●ソフトバンク携帯電話への送信時だけ有効です。

■楽デコ

自分で設定したデコレーションレベルを利用したい	共通操作 通常作成時の本文入力画面で(辞書)➡「楽デコ」➡(OK)➡「オリジナル」➡(辞書)➡下記の操作
	マイ絵文字を使用しない 「絵文字種類」➡(OK)➡「絵文字のみ」➡(OK)➡(Y!)➡(Y!)（次候補）／(辞書)（前候補）➡(OK)
	句読点部分に絵文字を挿入する 「絵文字挿入位置」➡(OK)➡「文末」➡(OK)➡(Y!)➡(Y!)（次候補）／(辞書)（前候補）➡(OK)
	絵文字挿入量を変更する 「絵文字挿入量」➡(OK)➡挿入量選択➡(OK)➡(Y!)➡(Y!)（次候補）／(辞書)（前候補）➡(OK)
	文字色などの有効／無効を設定する 「文字色変更」／「文字サイズ変更」／「背景色変更」➡(OK)➡「する」／「しない」➡(OK)➡(Y!)➡(Y!)（次候補）／(辞書)（前候補）➡(OK)



■絵はがき

絵はがきの素材として保存したい	通常作成でメール作成後(辞書)➡「絵はがき素材へ保存」➡OK➡ファイル名入力➡OK➡「ここに保存」➡OK
絵はがきの素材を利用したい	メール作成画面（通常作成）で(辞書)➡「絵はがき素材呼び出し」➡OK➡素材選択➡OK➡メール作成➡(Y!)

メール受信／確認

■未受信メールの操作

サーバー内のメール一覧を入手したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「未受信メールの操作」➡OK➡「未受信メールの一覧を確認」➡OK➡「はい」➡OK
メールの続きを受信したい	**リスト画面から受信する** リスト画面で続きのあるメール選択➡OK➡(Y!) ●このあと、受信サイズの選択画面が表示されたときはサイズを選び、OKを押します。
	メール一覧から受信する OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「未受信メールの操作」➡OK➡「未受信メールの一覧を確認」➡OK➡メール選択➡OK ●メール一覧を表示するとき、確認画面が表示されることがあります。このときは「はい」を選びOKを押します。
未受信メールをまとめて受信したい	共通操作 OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「未受信メールの操作」➡OK➡下記の操作
	未受信メール操作から受信する 「未受信メールをすべて受信」➡OK
	メール一覧から受信する 「未受信メールの一覧を確認」➡OK➡(辞書)➡「全メール受信」➡OK ●メール一覧を表示するとき、確認画面が表示されることがあります。このときは「はい」を選びOKを押します。
新着S!メールがあるかどうかを確認したい	OK➡「メール機能」➡OK➡(辞書) ●圏外時に届いているメールを確認するときなどに便利です。

■受信サイズ

受信するメールサイズを制限したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「S!メールとSMSの設定」➡OK➡「S!メール受信方法の設定」➡OK➡「受信サイズ制限」➡OK➡「制限あり（300KB）」➡OK ●300Kバイトを超えるメールは、超過部分がサーバーで300Kバイト以内に縮小されます。その際、添付ファイルの種類やサイズによっては、ファイルが削除されることがあります。

■新着メールの表示方法

新着メール受信時に常に受信メールのリスト画面を表示したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「S!メールとSMSの設定」➡OK➡「新着メールの表示方法を変える」➡OK➡「常に受信メールの一覧を表示する」➡OK



■メッセージ画面

添付ファイルを保存したい	メッセージ画面でファイル選択➡(辞書)➡「データ確認へ保存」➡OK➡ファイル名入力➡OK➡「ここに保存」➡OK ●絵はがき素材のときは、「添付を絵はがき素材へ保存」と表示されます。（ファイル名の入力は必要ありません。）
スライドメールを再生したい	メッセージ画面で(辞書)➡「スライド再生」➡OK ●スライドメールのときだけ、操作できます。（スライドメールとは、メール本文と添付ファイルを1つにまとめた形式のメールです。）
メールアドレスなどを電話帳に登録したい	**相手を登録する** メッセージ画面で(辞書)➡「電話帳に登録する」➡OK➡電話番号／メールアドレス選択➡OK➡「新規登録」➡OK➡必要項目入力➡「内容確認して登録する」➡OK➡OK ●「追加登録」を選ぶと、既存の電話帳に追加できます。
	本文中のアドレスなどを登録する メッセージ画面で電話番号／メールアドレス選択➡OK➡「電話帳に登録する」➡OK➡「新規登録」➡OK➡必要項目入力➡「内容確認して登録する」➡OK➡OK ●「追加登録」を選ぶと、既存の電話帳に追加できます。
メール本文の情報を利用したい	**電話をかける** メッセージ画面で電話番号選択➡OK➡「電話をかける」／「テレビ電話をかける」➡OK
	メールを送信する メッセージ画面で電話番号／メールアドレス選択➡OK➡「メールを送る」（または「メール作成」）➡OK➡「S!メール」／「SMS」➡OK➡メール作成➡OK ●メールアドレスを選んだときは、「S!メール」または「SMS」を選びOKを押す必要はありません。 ●SMSのときは、メール作成後(Y!)を押すと、送信されます。
	インターネットに接続する メッセージ画面でURL選択➡OK➡「はい」➡OK
メールアドレスや件名／本文をコピーしたい	共通操作 メッセージ画面で(辞書)➡「コピー」➡OK➡下記の操作
	メールアドレスをコピーする 「アドレス」➡OK➡アドレス選択➡OK
	件名や本文をコピーする 「件名」／「本文」➡OK➡開始文字選択➡OK➡終了文字選択➡OK
迷惑メールとして申告したい	メッセージ画面で(辞書)➡「迷惑メール申告」➡OK➡OK➡OK



絵はがき風メールのファイルを保存したい	絵はがき風メールのメッセージ画面で(辞書)➡「ファイル保存」➡OK➡保存するファイル選択➡OK➡ファイル名入力➡OK➡「ここに保存」➡OK
絵はがき風メールのマイ絵文字を保存したい	共通操作 絵はがき風メールのメッセージ画面で(辞書)➡「ファイル保存」➡OK➡「マイ絵文字保存」➡OK➡下記の操作
	一括で保存する 「一括保存」➡OK➡保存場所選択➡OK➡「ここに保存」➡OK
	1件だけ保存する ファイル名選択➡OK➡ファイル名入力➡OK➡保存場所選択➡OK➡「ここに保存」➡OK
	複数保存する (Y!)➡保存するファイル選択➡OK（☐／☑）➡ファイル選択完了➡(Y!)➡保存場所選択➡OK➡「ここに保存」➡OK

■メール返信

メールの種類や引用方法を選んで返信したい	メッセージ画面で(辞書)➡「返信する」➡OK➡返信方法選択➡OK➡返信メール作成➡OK ●SMSのときは、メール作成後(Y!)を押すと、送信されます。
返信時の引用方法を変更したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「S!メールとSMSの設定」➡OK➡「返信時の引用」➡OK➡引用方法選択➡OK

自動受信

迷惑メールを含めたすべてのメールを自動受信したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「S!メールとSMSの設定」➡OK➡「S!メール受信方法の設定」➡OK➡「自動受信の条件」➡OK➡「すべてのメール」➡OK ●迷惑メール振り分け設定が有効のときだけ設定できます。
指定自動受信の個別アドレス／ドメインを削除／リセットしたい	共通操作 OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「S!メールとSMSの設定」➡OK➡「S!メール受信方法の設定」➡OK➡「自動受信の条件」➡OK➡「指定したメール」➡(辞書)➡下記の操作
	個別アドレスを削除する 「個別アドレス」➡(辞書)➡アドレス選択➡(辞書)➡「削除」➡OK➡「はい」➡OK➡(Y!)
	個別アドレスをすべて削除する 「個別アドレス」➡(辞書)➡アドレス選択➡(辞書)➡「設定リセット」➡OK➡「はい」➡OK➡(Y!)
	ドメインを削除する 「ドメイン指定受信」➡(辞書)➡ドメイン選択➡(辞書)➡「削除」➡OK➡「はい」➡OK➡(Y!)
	ドメインをお買い上げ時の状態にする 「ドメイン指定受信」➡(辞書)➡ドメイン選択➡(辞書)➡「設定リセット」➡OK➡「はい」➡OK➡(Y!)



メール管理／利用

■各種メールの利用

メールを転送したい	メッセージ画面で(辞書)➡「転送する」➡OK➡メール作成➡OK ●添付ファイルも送信されます。 ●SMSを転送するときは、「S!メール」または「SMS」を選び、OKを押します。 ●SMSのときは、メール作成後(Y!)を押すと、送信されます。
下書きしたメールを送信したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「下書きメールを見る」➡OK➡メール選択➡OK➡メール作成➡OK ●SMSのときは、メール作成後(Y!)を押すと、送信されます。
未送信のメールを送信したい	共通操作 OK➡「メール機能」➡OK➡「未送信のメールを見る」➡OK➡メール選択➡(辞書)➡下記の操作 **そのまま送信する** 「再送信する」➡OK **一部変更して送信する** 「編集する」➡OK➡メール修正➡OK ●SMSのときは、メール作成後(Y!)を押すと、送信されます。
送信済みのメールを再利用したい	(メール)➡「送信メールを見る」➡OK➡フォルダ選択➡OK➡メール選択➡(辞書)➡「編集して送信する」➡OK➡メール作成➡OK ●SMSのときは、メール作成後(Y!)を押すと、送信されます。
続きのあるメールを転送したい	**リスト画面から転送する** リスト画面で続きのあるメール選択➡(辞書)➡「転送する」➡OK➡「通知メール転送」／「未受信メール転送」➡OK➡メール作成➡OK **メール一覧から転送する** OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「未受信メールの操作」➡OK➡「未受信メールの一覧を確認」➡OK➡メール選択➡(辞書)➡「未受信メール転送」➡OK➡メール作成➡OK ●メール一覧を表示するとき、確認画面が表示されることがあります。このときは「はい」を選びOKを押します。
未受信メールの詳細情報が知りたい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「未受信メールの操作」➡OK➡「未受信メールの一覧を確認」➡OK➡メール選択➡(辞書)➡「メールの詳細情報」➡OK ●メール一覧を表示するとき、確認画面が表示されることがあります。このときは「はい」を選びOKを押します。
未受信メールの容量を確認したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「未受信メールの操作」➡OK➡「未受信メールの容量を確認」➡OK



■リスト画面

複数のメールを選んで処理したい	**メールを選ぶ** リスト画面でY!➡メール選択➡OK（☑） ●解除するときは、再度OKを押します。
	選択をすべて解除する メールが選択（☑）されたリスト画面で辞書➡「全選択解除」➡OK
送受信したメールのアドレスを知りたい	リスト画面でメール選択➡辞書➡「メールアドレス表示」➡OK➡メールアドレス選択➡OK
メールのメモリ使用状況を確認したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「メールのメモリ使用量の確認」➡OK➡項目選択➡OK
メールの詳細情報が知りたい	リスト画面でメール選択➡辞書➡「メールの詳細情報」➡OK
すべて開封済み（既読）にしたい	リスト画面でメール選択➡辞書➡「メール管理」➡OK➡「全件開封済みにする」➡OK➡「はい」➡OK
リスト画面の表示方法を変更したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「一覧表示の形式」➡OK➡表示方法選択➡OK

■メール削除

メールを削除したい	**1件削除する** リスト画面でメール選択➡辞書➡「削除」➡OK➡「はい」➡OK ●メッセージ画面でも操作できます。
	すべて削除する リスト画面で辞書➡「全件削除」➡OK➡「全件削除」／「保護メール以外削除」➡OK➡「はい」➡OK
	迷惑メールフォルダのメールをすべて削除する リスト画面で辞書➡「全件削除」➡OK➡「全件削除」／「保護メール以外削除」➡OK➡「はい」／「いいえ」➡OK ●迷惑メールフォルダを選んでください。
	下書きメール／未送信メールをすべて削除する リスト画面で辞書➡「全件削除」➡OK➡「はい」➡OK ●下書きメール／未送信メールを選んでください。
リスト画面から続きのあるメールを削除したい	リスト画面で続きのあるメール選択➡辞書➡「削除」➡OK➡メールの種類選択➡OK➡「はい」➡OK



メール一覧から未受信メールを削除したい	共通操作 OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「未受信メールの操作」➡OK➡「未受信メールの一覧を確認」➡OK➡下記の操作 ●メール一覧を表示するとき、確認画面が表示されることがあります。このときは「はい」を選びOKを押します。
	1件削除する メール選択➡辞書➡「削除」➡OK➡「はい」➡OK
	すべて削除する 辞書➡「全メール削除」➡OK➡「はい」➡OK
未受信メールをまとめて削除したい	共通操作 OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「未受信メールの操作」➡OK➡「未受信メールを削除」➡OK➡「はい」➡OK➡下記の操作
	新着メール以外をすべて削除する 「新着メール以外削除」➡OK
	すべて削除する 「全部削除」➡OK
古い受信メールの削除方法を設定したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「メール自動削除の設定」➡OK➡「受信メール」➡OK➡削除方法選択➡OK
古い送信メールを自動的に削除しない	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「メール自動削除の設定」➡OK➡「送信済みメール」➡OK➡「自動削除しない」➡OK

■フォルダ管理

メールを個別のフォルダへ移動したい	リスト画面でメール選択➡辞書➡「メール管理」➡OK➡「フォルダへ移動」➡OK➡フォルダ選択➡OK ●メール振り分けの確認画面が表示されたときは、「はい」を選びOKを押すと、電話番号／メールアドレスでフォルダを振り分けるよう設定できます。
フォルダ名を変更したい	フォルダ画面でフォルダ選択➡辞書➡「フォルダ名変更」➡OK➡フォルダ名入力➡OK
フォルダを削除したい	フォルダ画面でフォルダ選択➡辞書➡「削除」➡OK ●フォルダ内メール削除の確認画面が表示されたときは、「はい」を選びOKを押します。
迷惑メールフォルダ内のメールを削除したい	フォルダ画面で「迷惑メールフォルダ」➡辞書➡「削除」➡OK➡「迷惑メール削除」➡OK➡「はい」／「いいえ」➡OK ●未受信メール削除の確認画面が表示されたときは、戻るを押すと、削除が中止されます。
新しいフォルダを作りたい	フォルダ画面で辞書➡「フォルダ新規作成」➡OK➡フォルダ名入力➡OK
フォルダの位置を移動したい	フォルダ画面でフォルダ選択➡辞書➡「フォルダ位置移動」➡OK➡移動場所選択➡OK
フォルダ内のメールをすべて開封済み（既読）にしたい	フォルダ画面でフォルダ選択➡辞書➡「全件開封済みにする」➡OK➡「はい」➡OK



メール振り分け

振り分けフォルダ設定後に手動でメールを振り分けたい	フォルダ画面でフォルダ選択➡辞書➡「再振り分け」➡OK
条件を設定して迷惑メールを振り分けたい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「迷惑メールを振り分ける」➡OK➡「個別迷惑設定」➡OK（☑）➡辞書➡登録場所選択➡OK➡振り分け条件選択➡OK➡宛先選択／宛先・件名入力➡OK➡Y!➡Y!➡OK
振り分け条件を修正／削除したい	共通操作 フォルダ画面でフォルダ選択➡辞書➡「メール振り分け設定」➡OK➡条件選択➡下記の操作
	振り分け条件（差出人／宛先）を修正する 辞書➡「差出人変更」（または「宛先変更」）➡OK➡宛先選択方法選択➡OK➡宛先選択／入力➡OK➡Y!
	振り分け条件（件名）を修正する OK➡件名修正➡OK➡Y!
	振り分け条件を削除する 辞書➡「削除」➡OK➡「はい」➡OK➡Y!
	振り分け条件をすべて削除する 辞書➡「設定リセット」➡OK➡「はい」➡OK➡Y!

楽ともリンク

スライドショーの動作を変更したい	共通操作 1／2／3➡辞書➡「メールの添付画像を見る」➡OK➡辞書➡「スライドショー」➡OK➡辞書➡下記の操作
	くり返さずに再生する 「繰り返し」➡OK➡「Off」➡OK➡戻る
	スライドショー動作中も照明を消灯する 「バックライト常時点灯」➡OK➡「Off」➡OK➡戻る ●「Off」にすると「照明の点灯時間」の設定内容に従って動作します。
添付画像を楽ともリンク画面の画像に設定したい	1／2／3➡辞書➡「メールの添付画像を見る」➡OK➡電話／メール画像選択➡辞書➡「楽とも画像へ設定」➡OK
送受信履歴画面の表示を更新したい	1／2／3➡「メールの一覧」➡OK➡辞書➡「メール管理」➡OK➡「メールの一覧を更新」➡OK ●更新すると、楽ともボタン登録以前のメールのやりとりが反映されます。
送受信履歴を消去したい	1／2／3➡「メールの一覧」➡OK➡辞書➡「メール管理」➡OK➡「メールの一覧を消去」➡OK➡「はい」➡OK



メールグループ

メールグループの名前を変更したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「メールグループの設定」➡OK➡メールグループ選択➡辞書➡「グループ名編集」➡OK➡グループ名入力➡OK➡「はい」➡OK
メールグループ／メンバーを削除したい	共通操作 OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「メールグループの設定」➡OK➡メールグループ選択➡下記の操作
	メールグループを削除する 辞書➡「削除」➡OK➡「はい」➡OK
	メンバーを削除する OK➡メンバー選択➡辞書➡「削除」➡OK➡「はい」➡OK➡Y! ●メンバーを削除しても、元の電話帳は削除されません。
メールグループのメンバーを変更したい	OK➡「メール機能」➡OK➡「メールの各種設定をする」➡OK➡「メールグループの設定」➡OK➡メールグループ選択➡OK➡メンバー選択➡辞書➡「変更」➡OK➡電話帳選択➡OK➡電話番号／メールアドレス選択➡OK➡「はい」➡OK➡Y!



メール送信

本文が入力できない／ファイルが添付できない

- 添付ファイル数が多いときや容量が大きいときは、本文に入力できる文字数が減ることがあります。また、本文の文字数が多いときは、添付できるファイル数や容量が減ることがあります。

お知らせに「送信失敗」が表示された

- 再送するときは、次の操作を行います。
  「送信失敗」 ➡ OK ➡ **メール選択** ➡ OK ➡ OK ➡ OK ➡ Y!

自動再送されない

- ３回続けて送信に失敗したメールは以降自動再送されません。

送信詳細が反映されない

- 送信詳細で設定した内容は、作成中のメールだけに有効です。また、受信側の機種やメールアプリによっては、動作しないことがあります。

送信済みメールが取り消せない

- 文章が短いときは、取り消せないことがあります。
- SMSのときは操作できません。

メール受信／確認

受信時に着信音や振動が動作しないメールがある

- 相手側で「**優先度**」が「**低**」に設定されているメールは着信音、振動が動作しません。
- 迷惑メールのときは、動作しません。

返信要求のメッセージが表示された

- 返信するときは、「**はい**」を選び OK を押します。返信すると、メッセージは表示されなくなります。

フィーリングメールが動作しない

- 電話帳で着信時の動作を設定しているときは、そちらが優先されます。
- 迷惑メールに設定されているときは、フィーリングメールが動作しません。

メール管理／利用

メールが受信できない

- 「✉」が表示されていませんか。このときは、メールの容量が不足しています。不要なメールを削除してください。（☞P.5-25）
- 「**圏外**」が表示されていませんか。電波の届く場所に移動してください。

写メールが送信できない

- S!メールなどの契約をしていない相手には、送信できません。また、S!メール以外に対応している携帯電話では、受信できるデータ容量が異なることがあります。相手の受信環境などを確認してください。

動画を送信できない

- 相手はS!メール／VGSメール／MPEG-4に対応していますか。S!メール／VGSメール／MPEG-4非対応のソフトバンク携帯電話に、動画は送信できません。



MEMO